

GS I TIPPS ZU ZEUGNISSEN UND DIPLOMEN

Neben Ihrem Anschreiben und Lebenslauf sind Ihre Zeugnisse und Diplome zentraler Bestandteil Ihrer Bewerbung. Unsere Tipps:

- ❶ Fragen Sie gleich nach einer Kündigung ein Arbeitszeugnis an. Nutzen Sie einen Positions- oder Vorgesetztenwechsel dazu, nach einem Zwischenzeugnis zu fragen.
- ❷ Legen Sie Ihrer Bewerbung immer gleich unaufgefordert auch Ihre Zeugnisse und Diplome bei (Arbeitszeugnisse, Ausbildungsdiplome sowie Nachweise von relevanten Fortbildungen).
- ❸ Treffen Sie eine sinnvolle Selektion Ihrer relevanten Zeugnisse und Diplome und passen Sie diese je nach Bedarf der Position an. In jedem Fall sollten Sie die Arbeitszeugnisse der letzten 10 Jahre sowie Ihren höchsten Ausbildungsabschluss beilegen. Achten Sie darauf, bei Ihrer Bewerbung nicht eine Datenmenge von ca. 5 MB zu überschreiten, die zu Übertragungsproblemen führen kann (auch wenn GSI Consultants grössere Dateien empfängt). In der Abwägung zwischen einer ausreichenden Bildqualität und einer nicht zu grossen Datenmenge sind 100-300 KB/Bildseite erfahrungsgemäss ein guter Wert.
- ❹ Fassen Sie die einzelnen Bilddateien in einer PDF- oder Word-Datei zusammen. Beginnen Sie die Aufstellung mit den aktuellsten bzw. relevantesten Zeugnissen und Diplomen und sortieren Sie die Dokumente entsprechend einheitlich.